

7. CRIAR UMA NOVA DISCIPLINA

Para criar uma nova disciplina deve utilizar o menu **Administração do sítio** para aceder ao ecrã **Adicionar/editar disciplinas**.

A criação de uma disciplina é feita apenas pelo administrador ou pelos utilizadores com a função de criação de disciplina.

The figure illustrates the process of creating a new discipline in Moodle SFM. It shows the navigation path from the 'Administração do Sítio' menu to the 'Adicionar/editar disciplinas' page. The page is divided into several sections:

- Overview Table:** A table showing existing disciplines grouped by category (Informática, Moodle, Outros) with columns for 'Disciplinas', 'Editar', and 'Mover categoria para:'. A red box highlights the 'Adicionar nova disciplina' button.
- General Settings:** A form with fields for 'Categoria' (set to Informática), 'Nome completo*', 'Nome curto*' (set to DISC101), and 'Número de identificação da disciplina'. A yellow callout box points to the 'Categoria' dropdown, stating: 'Para colocar a disciplina noutra categoria, altere o campo Categoria.'
- Format Selection:** A dropdown menu for 'Formato' is set to 'Formato semanal'. A green callout box shows a list of available formats: 'Formato semanal', 'Formato de disciplina LAMS', 'Formato SCORM', 'Formato social', 'Formato tópicos', 'Formato semanal', and 'Formato semanal - CSS sem tabelas'.
- Availability Settings:** A section for 'Disponibilidade' with options for 'Disponibilidade', 'Chave de inscrição', and 'Acesso a visitantes'.
- Action Buttons:** At the bottom, there are buttons for 'Gravar alterações' and 'Cancelar'.

Figura 8 -Adicionar nova disciplina

Quando existem várias disciplinas é bom que elas sejam agrupadas em categorias ou grupos

Podem por exemplo existir disciplinas agrupadas por departamento, por área de conhecimento (ex. ciências sociais, ciências da saúde, informática) ou por ano dum curso.

É possível a criação de categorias ou subcategorias que poderão permanecer ocultas enquanto estiver a ser realizado trabalho de preparação e antes da sua visualização pelos alunos/formandos.

CRIAR UMA NOVA DISCIPLINA

- 1.** Abra o separador **Disciplinas**.
- 2.** Escolha a opção **Adicionar/Editar disciplinas**.
 - Se entrar numa categoria que já possua disciplinas, pode alterar a ordem de apresentação, editar ou apagar essas disciplinas.
- 3.** Clique **Adicionar nova disciplina**.
- 4.** Preencha os campos obrigatórios. Os dados agora introduzidos podem vir a ser alterados mais tarde.
- 5.** Escolha o formato da disciplina, a data de início e caso se aplique, o número de semanas ou tópicos.
 - O formato da disciplina é o campo mais importante, que condicionará a forma como os conteúdos são apresentados.
- 6.** Defina a disponibilidade da disciplina dando acesso a alunos e/ou visitantes; através de chave de inscrição se o desejar.
- 7.** Clique **Gravar alterações**.